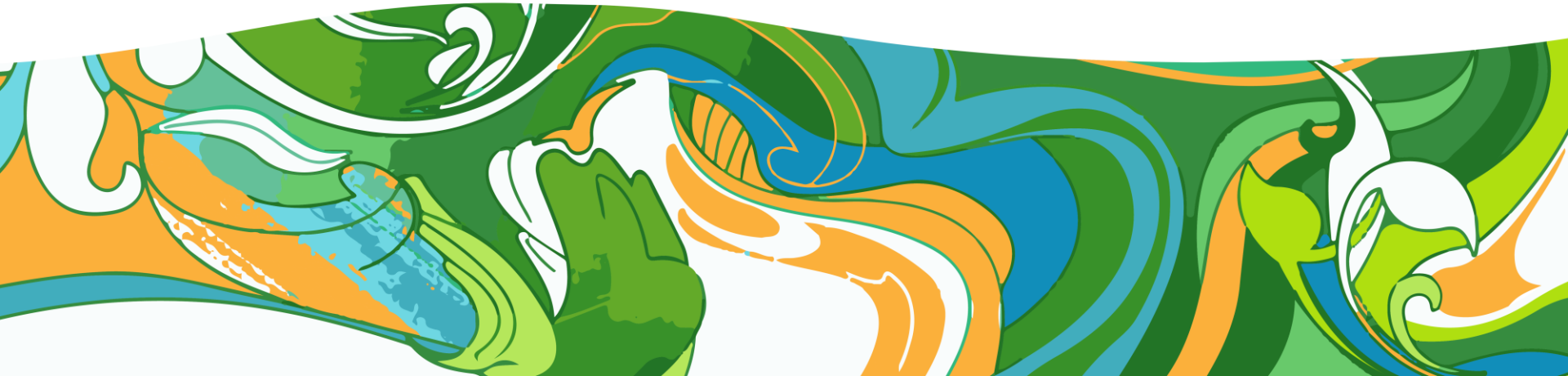


Gendergerechtes Formulieren

Umsetzung in den Geschäftsbereich Unternehmensformate, International
Projekts Unit, Support, Geschäftsführung: Das Binnen i



Hintergrund

Als modernes, weltoffenes Bildungsunternehmen ist uns Gleichstellung ein zentrales Anliegen. Nicht nur im täglichen Tun, sondern auch in der (internen und externen) Kommunikation, die ein wichtiger Ausdruck unserer Haltung ist.

ipcenter-weit – mit Ausnahme Geschäftsbereich **Arbeitsmarktprojekte** – wird das „Binnen-i“ zur Schriftsprache

- in allen Schriftstücken (z.B.: E-Mail Verkehr nach außen, Angebote, Preisliste, Produktblätter, Website, Drucksorten, Beschilderung...)
- auf Bildern und Grafiken verwendet.

Im Geschäftsbereich Arbeitsmarktprojekte wird die gleichstellungsfördernde Schriftsprache mittels dem „Gender-Sternchen“ symbolisiert.

Das „Binnen-i“

Das Binnen-i bezeichnet den Einsatz des Großbuchstabens „I“ im Wortinneren als Mittel der geschlechtergerechten Schreibung im Deutschen zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frauen und Männern.

z.B.:

- ❖ Die Mitarbeiter → die MitarbeiterInnen
- ❖ Chef → Chefin
- ❖ Expertenwissen → ExpertInnenwissen

WICHTIG: Beim Weglassen der Endung „Innen“ oder „In“ muss noch ein korrekter Wortstamm bzw. der Sinn des Satzes erhalten bleiben.



Anwendung: Überblick

- ❖ Verwendung des so genannten „Binnen-i“: TrainerIn, TeilnehmerIn, KundIn
- ❖ Artikel wird durch Schrägstrich getrennt: die/der, eine/r, jede/r
- ❖ So genannte „eingedeutschte“ englische Begriffe werden ebenfalls mit dem Binnen-i gegendert: ManagerInnen, UserInnen
- ❖ Allgemein gilt, dass ein Umgehen dieser Schreibweise den Lesefluss von Texten begünstigt, weswegen nach Möglichkeit Begriffe verwendet werden sollen, die für beide Geschlechter gültig sind

Geschlechterneutrales Formulieren

Bei der Neutralisierung wird das Geschlecht „unsichtbar“ gemacht. Das eignet sich besonders für allgemein gehaltene Schriftstücke wie beispielsweise Formulare, Aushänge usw.

Geschlechtsneutrale Substantive

- ❖ Der/Die Interessierte → die Interessierten
- ❖ Die/Der Lehrende → die Lehrenden
- ❖ Der/Die Lernende → die Lernenden
- ❖ Die MitarbeiterInnen → die Beschäftigten oder die Mitarbeitenden

Sachbezeichnungen anstelle von Personenbezeichnungen

- ❖ Zu besetzen ist die Stelle eines/einer LehrausbilderIn → zu besetzen ist eine Stelle in der Lehrausbildung
- ❖ Der/die GeschäftsführerIn → die Geschäftsführung

Geschlechterneutrales Formulieren

Direkte Rede

- ❖ Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben bei der Nutzung der Pausenräume folgendes zu beachten → **Bitte beachten Sie folgendes bei der Nutzung der Pausenräume**
- ❖ Name des Teilnehmers/der Teilnehmerin → **Ihr Name**

Passivformulierungen

- ❖ Besteht der/die TeilnehmerIn die Prüfung nicht, dann... → **Wird die Prüfung nicht bestanden, dann...**

Nutzung von Adjektiven

- ❖ Aus Sicht eines Psychologen/einer Psychologin → **Aus psychologischer Sicht**

Geschlechterneutrales Formulieren

Nutzung unbestimmter Fürwörter

- ❖ Wir begrüßen alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die sich heute hier versammelt haben. → **Wir begrüßen alle, die sich heute hier versammelt haben.**
- ❖ Der Besucher oder die Besucherin, der/die sich für den Kurs interessiert → **Wer sich für den Kurs interessiert...**

Verwendung des Partizip Perfekt

- ❖ Herausgeberin und Herausgeber → **herausgegeben von**
- ❖ Verfasser und Verfasserin → **verfasst von**

Vermeidung bestimmter Formulierungen

- Verzichte auf Generalklauseln (*dieser Text richtet sich an alle Geschlechter.....*)
- Vermeide Klischees und sprachliche Bilder wie z.B.:
 - Das starke/das schwache Geschlecht
 - Heulsuse
 - Fräulein
 - Otto Normalverbraucher
 - Mannschaft → Team, Gruppe
 - Familie Max Muster → Familie Anna und Max Muster

Du hast Fragen oder stolperst in der Praxis über Formulierungen, bei denen du dir nicht sicher bist?
Melde dich bei mir! Ich erweitere diesen Leitfaden gerne, damit der gesamten Kollegschaft geholfen ist ;-)

